整理番号：

2024（令和6）年度　早稲田大学演劇博物館 演劇映像学連携研究拠点 公募研究課題申請書

提出日（西暦）　　　　年　　月　　日

|  |  |
| --- | --- |
| **研究課題名** |  |
| **研究対象****資料名** |  |
| **研究代表者氏名** | フリガナ | **生年月日** | (西暦)  　　年 月 日 | **年齢** | 　　歳 |
|  |
| **所属機関・部局・職名** |  |
| **専門分野・学位** |  | 博士学位：受領大学名：取得日：　　　　年 　 月　 日 |
| **研究代表者住所****連絡先** | フリガナ |
| 〒 -  |
| 電話番号 |  | FAX |  |
| e-mail |  |
| **事務連絡****担当者氏名****連絡先** | フリガナ |
| 氏名※代表者が事務連絡役を兼ねる場合は記載不要 |
| 電話番号 |  | FAX |  |
| e-mail |  |

|  |
| --- |
| **研究組織** ※複数の大学・機関に所属している者で構成されていることが望ましい |
| 氏名 | 所属機関・部局・職 | 専門分野・学位 | 役割分担 |
| 代表者 |  |  |  | 研究総括 |
| 分担者 | ※分担者・協力者で35歳以下の方には氏名の前に○をつけて下さい 例：○早稲田 太郎 |  |  |  |
| 協力者 | ※申請段階で予定している者がいる場合に記載 |  |  |  |
| 構成　　※協力者を除く、代表者と分担者の合計人数を記載早稲田大学内の研究者　 　名　学外の研究者　　　名　　　　　　　計　　　　名 |

研究代表者　　　　　　　　　　　　　研究課題名

|  |
| --- |
| **研究目的**研究の目的、方法、期待される成果、および２年間の研究期間で何をどこまで明らかにしようとするのかを、できるだけ具体的に記入して下さい。その他研究の特色や背景となる国内外の研究状況等について記入して下さい。また、研究対象とする資料の名称、概要、範囲についても明記して下さい。 |
|  |

研究代表者　　　　　　　　　　　　　研究課題名

|  |
| --- |
| **研究計画・方法**2024年度の研究計画を具体的に記入して下さい。また、予算の妥当性、必要性、計画と経費との関係を具体的に記入して下さい。研究の全体像がわかるよう、研究協力者とその役割についても記入して下さい。【出張・招聘の時期について】※研究・調査のための出張の場合（成果発表は除く）：2025年2月中旬までに帰着できる出張であること※成果発表のための出張についても、2025年2月中旬までに帰着できるよう調整して下さい。これより遅れる行程になる場合は、採択後に研究代表者と事務局の間で相談・調整が必要です。 |
|  |
| **成果公開の方法** |
|  |

研究代表者　　　　　　　　　　　　　研究課題名

※次ページ「記載例・留意点」をご参照ください

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 共同研究経費 | 年　度 | 支　出　内　訳（単位：千円） |
| 人件費 | 消耗品費 | 国内旅費 | 外国旅費 | 外国人等招聘旅費 | 諸謝金 | 通信運搬費 | 印刷製本費 | 雑役務費 | 合計 |
| 2024年度 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2024年度の内訳 | 費　目 | 金　額（単位：千円） | 支　出　内　訳 |
| 人件費 |  |  |
| 消耗品費 |  |  |
| 国内旅費 |  |  |
| 外国旅費 |  |  |
| 外国人等招聘旅費 |  |  |
| 諸 謝 金 |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |
| 雑役務費 |  |  |
| 合計 |  |  |
| 外部資金□執行中・□予定有・□無金額　　　　　　　　千円 | 制度名：□科学研究費補助金（種目　　　　　　　　　　　　　　　　　　）□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）課題名：研究期間：　　　　　年　　月　～　　　　　年　　月 |

**＜記載例・留意点＞支出対象は、研究遂行に直接必要となるもののみ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 共同研究経費 | 年　度 | 支　出　内　訳（単位：千円） |
| 人件費 | 消耗品費 | 国内旅費 | 外国旅費 | 外国人等招聘旅費 | 諸謝金 | 通信運搬費 | 印刷製本費 | 雑役務費 | 合計 |
| 2024年度 | 50 | 50 | 50 | 0 | 0 | 100 | 0 | 25 | 25 | 350 |
| 2024年度の内訳 | 費　目 | 金　額（単位：千円） | 支　出　内　訳 |
| 人件費 | 50 | 研究補助者（アルバイト）関連支出：**※確実に執行できる金額をご記入ください****（申請後の変更は基本的にお受けできません）。**※分担者および早大が本属となる方には人件費を支出できません※早稲田大学の規定上、早稲田大学内での勤務を基本条件としています※１週につき20時間を越える勤務は出来ません時給単価：博士2,000円、修士1,500円、学部生1,200円 |
| 消耗品費 | 50 | ※他研究費で購入したPCの周辺機器は購入できません。文具等、汎用性のあるものについては明確な研究目的の場合に限り支出できます。 |
| 国内旅費 | 50 | ※対象：研究代表者、分担者、特定の用務を依頼し出張を行う協力者【出張時期について→必ず時期を記載すること】※研究・調査出張の場合（成果発表出張は除く）：2025年2月中旬までに帰着できる出張であること※成果発表出張についても、やむを得ない場合を除き2025年2月中旬までに帰着できるよう調整して下さい。これより遅れる行程になる場合は、採択後に研究代表者と事務局の間で相談・調整が必要です。 |
| 外国旅費 | 0 | ※対象：研究代表者、分担者、特定の用務を依頼し出張を行う協力者※2025年2月中旬までに帰着できる出張であること【出張時期について→必ず時期を記載すること】※研究・調査出張の場合（成果発表出張は除く）：2025年2月中旬までに帰着できる出張であること※成果発表出張についても、やむを得ない場合以外は2025年2月中旬までに帰着できるよう調整して下さい。これ以降の場合は、採択後に事務局と研究代表者で、相談・調整が必要です。 |
| 外国人等招聘旅費 | 0 | ※分担者は出張として記載して下さい（海外の方であっても招聘扱いにはなりません）【出張時期について→必ず時期を記載すること】※研究・調査招聘の場合（成果発表招聘は除く）：2025年2月中旬までに帰着できる出張であること※成果発表招聘についても、やむを得ない場合以外は2025年2月中旬までに帰着できるよう調整して下さい。これ以降の場合は、採択後に事務局と研究代表者で、相談・調整が必要です。 |
| 諸 謝 金 | 100 | ※分担者および早大が本属となる方には支出できません※現時点では下記基準を上限として算出・記載して下さい講演謝金（1時間3万円）、翻訳謝金（日語400字あたり5千円、欧米言語200ワードあたり5千円）、通訳謝金（1時間1万5千円）、専門知識供与（1時間2万円）他 |
| 通信運搬費 | 0 | ※資料郵送代など |
| 印刷製本費 | 25 | ※複写（コピー）代、マイクロコピーなど |
| 雑役務費 | 30 | ※業者委託費、特別映写観覧料など例）業者に依頼する通訳・翻訳・資料のデジタル化、研究会記録（ビデオ撮影、テープ起こし）、会場費など |
| 合計 | 350 |  |

|  |
| --- |
| **研 究 業 績**研究代表者及び分担者が最近５ヵ年に発表した論文、著書、研究発表のうち、本研究に関連する重要なものを選定し、現在から順に発表年次を過去にさかのぼり、発表年（暦年）毎に点線を引いて区別し、記入して下さい（点線は移動可）。なお、学術誌等へ投稿中の論文を記入する場合は、掲載が決定しているものに限ります。 |
| 発表年 | 研究代表者・分担者氏名 | 発表論文名・著書名　等※発表論文の場合、論文名、著者名、掲載誌名、査読の有無、巻、最初と最後の頁、発表年(西暦)について記入して下さい※以上の各項目が記載されていれば、項目の順序を入れ替えても可。著者名が多数にわたる場合は、主な著者を数名記入し以下を省略しても可。なお、研究代表者及び分担者にはアンダーラインを付して下さい。 |
| 2024以降 |  |  |
| 2023 |  |  |
| 2022 |  |  |
| 2021 |  |  |
| 2020 |  |  |